(224)

संख्याः26 / P/XXIV-3/11/02(32)08

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–3 देहरादून, दिनांकः 26 जुलाई,2011

विषयः वित्तीय वर्ष 2011–12 में राजकीय इण्टर कालेज भीरी, रूद्रप्रयाग के चालू भवन निर्माण कार्य हेतु धनराशि की स्वीकृति।

महोदया,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्याः 5ख(1)/11357/जीर्ण–शीर्ण/2011–12, दिनाकः 26.05.2011 के संबंध में तथा शासनादेश संख्याः 561/XXIV–3/08/02(32) 08 दिनांकः 31मार्च, 2008 के कम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय चालू वित्तीय वर्ष 2011–12 में राजकीय इण्टर कालेज भीरी, रूद्रप्रयाग के भवन निर्माण हेतु औचित्यपूर्ण लागत रू0 84.53 लाख के सापेक्ष पूर्व में स्वीकृत धनराशि रू0 10.00 लाख को समायोजित करते हुए देय अवशेष धनराशि रू0 74.53 लाख (रूपये चौहतर लाख तिरपन हजार मात्र)को आपके निर्वतन पर रखते हुए नियमानुसार व्यय किये जाने की सहर्ष स्वीकृति निम्नांकित प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैः–

1. कार्य कराने से पूर्व मदवार दर विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों के आधार पर तथा जो दरें शेड्यूल ऑफ रेट्स में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गयी हो, की स्वीकृति पर नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा।

2 कार्य करने से पूर्व उक्त कार्य के सम्बन्ध में कार्यदायी संस्था से वित्त विभाग के शासनादेश संख्याः 475/XXVII(07)2008, दिनांकः 15.12.2008 के अनुसार निर्धारित प्रपत्र पर एम0ओ0यू0 अवश्य हस्ताक्षरित किया जाना सुनिश्चित किया जाय। कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आंगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम अधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी आवश्यक होगी।

3. कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय, जितनी राशि स्वीकृत की गयी है।

4. एक मुश्त प्राविधानों को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आंगणन गठित कर सक्षम अधिकारी से अनुमोदन अवश्य प्राप्त कर लिया जाय।

5. कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मद्देनजर रखते हुए एवं लो0नि0वि0 द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित करें।

आर0

6. निर्माण सामग्री क्रय करने से पूर्व मानकों एवं उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 में उल्लिखित नियमों का पालन कड़ाई से किया जाय।

7. कार्य कराने से पूर्व उच्चाधिकारियों एवं भूगर्भवेता से कार्य स्थल का भली–भॉति निरीक्षण अवश्य करा लिया जाए तथा निरीक्षण के पश्चात दिये गये निर्देशों के अनुरूप ही कार्य किया जाय।

8. निर्माण सामग्री को उपयोग में लाने से पूर्व सामग्री का परीक्षण प्रयोगशाला से अवश्य करा लिया जाय तथा उपयुक्त सामग्री ही प्रयोग में लायी जाय।

9. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्याः 2047/XIV–219(2006) दिनांकः 30.05.2006 द्वारा निर्गत आदेशों का, कार्य कराते समय या आगणन गठित करते समय कड़ाई से पालन कराना सनिश्चित किया जाय।

10. निर्माण की गुणवत्ता के लिए सम्बन्धित निर्माण ऐजेन्सी उत्तरदायी होगी। अनुमोदित लागत पर ही निर्माण कार्य को पूर्ण किया जाय, किसी भी दशा में आंगणन को पुनरीक्षित नहीं किया जायेगा।

2. उपर्युक्त धनराशि का व्यय वर्तमान वित्तीय नियमों के अनुसार किया जाय और जहाँ आवश्यक हो, व्यय करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी की प्राविधिक स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। स्वीकृत धनराशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रारूप पर यथा समय शासन तथा महालेखाकार को उपलब्ध करा दिया जाय। स्वीकृति की प्रत्याशा में अनानुमोदित व्यय कदापि न किया जाय।

3. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2011–12 के आय–व्ययक में अनुदान संख्या–11 के अधीन लेखाशीर्षक–4202–शिक्षा खेलकूद तथा संस्कृति पर पूंजीगत परिव्यय,–01–सामान्य शिक्षा,–202–माध्यमिक शिक्षा,–00–आयोजनागत,–11 --राजकीय हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट कालेजों के भवनहीन/जीर्ण–शीर्ण भवनों का निर्माण, 24–वृहद निर्माण कार्य के नामें डाला जायेगा।

4. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्याः 112(P)XXVII(3)2011-12 दिनांकः 22जुलाई, 2011 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे है।

भवदीया,

/

(मनीषा पंवार)
सचिव।

पृष्ठांकन संख्याः 26(1)/P/XXIV-3/11/02(32)08तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– महालेखाकार,उत्तराखण्ड, देहरादून।

2– निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड।

3– निजी सचिव, मा0 शिक्षा मंत्री जी, उत्तराखण्ड।

4– निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।

5– आयुक्त, गढ़वाल मण्डल,पौड़ी।

क्रमशः

6– अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
7– जिलाधिकारी, रूद्रप्रयाग।
8– कोषाधिकारी, रूद्रप्रयाग।
9– जिला शिक्षा अधिकारी, रूद्रप्रयाग।
10– वित्त अनुभाग–3/नियोजन प्रकोष्ठ उत्तराखण्ड सचिवालय।
11– बजट एवं राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, सचिवालय परिसर।
12– संबंधित निर्माण ऐजेन्सी।
13– कम्प्यूटर सैल (वित्त विभाग) उत्तराखण्ड शासन।
14– एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
15– गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(जी0पी0तिवारी)
अनुसचिव।